

PROSES PENSIJILAN SKIM MPCA

Proses pensijilan Skim MPCA adalah terdiri daripada empat peringkat seperti berikut:

- i. Permohonan;
- ii. Bimbingan;
- iii. Pengauditan; dan
- iv. Kelulusan.

2. Permohonan

Permohonan baharu dan permohonan pembaharuan hendaklah dibuat dengan mengemukakan Borang Permohonan Pendaftaran (MPCA 1) yang lengkap kepada urus setia berserta lampiran seperti dinyatakan dalam borang. Berikut adalah dokumen yang perlu disertakan bersama borang MPCA 1:

- i. Salinan Lesen Pendaftaran Syarikat (ROC/ROB);
- ii. Salinan Lesen Perniagaan daripada Pihak Berkuasa Tempatan (PBT);
- iii. Salinan geran tanah; dan
- iv. Salinan kebenaran/ perjanjian guna tanah (jika berkenaan).

Permohonan yang lengkap diterima akan diproses dalam **tempoh empat belas (14 hari bekerja)**.

Permohonan untuk pembaharuan hendaklah dikemukakan kepada urus setia dalam **tempoh enam (6) bulan sebelum** pensijilan Skim MPCA tamat.

Permohonan dibuat samada melalui emel atau penghantaran terus kepada :

Urus Setia Skim Perakuan Pensijilan Fitosanitasi Malaysia (MPCA)

Seksyen Akreditasi dan Fasilitasi Eksport

Bahagian Biosekuriti Tumbuhan

Jabatan Pertanian

Tingkat 1-3, Wisma Tani

Jalan Sultan Salahuddin

50632 Kuala Lumpur

e-mel : myskim.doa@gmail.com / myskim.doa@doa.gov.my

3. Bimbingan

Pegawai pembimbing akan ditugaskan memberi bimbingan kepada pemohon untuk memastikan keperluan Skim MPCA dipenuhi. Pemohon perlu memenuhi keperluan yang ditetapkan dengan menyediakan peralatan, fasiliti, dokumentasi dan pekerja yang berkemahiran sebelum layak diaudit.

Pemohon baharu akan diberi tempoh bimbingan maksimum selama setahun untuk memenuhi keperluan skim. Pemohon akan dikeluarkan dari senarai permohonan dan dimaklumkan secara bertulis sekiranya tidak dapat memenuhi keperluan skim dalam tempoh tersebut. Pemohon perlu mengemukakan permohonan bertulis sekiranya ingin meneruskan proses bimbingan.

Urus setia akan menguruskan audit bagi pemohon yang telah disyorkan oleh pegawai pembimbing.

4. Pengauditan

Audit perlu dijalankan oleh sekurang-kurangnya dua (2) orang juruaudit. Pemohon/peserta hendaklah memastikan semua aktiviti di ladang/premis beroperasi semasa audit bagi membolehkan juruaudit menilai keberkesanan sistem pengurusan kualiti, sanitasi dan langkah-langkah fitosanitasi yang dijalankan. Berikut adalah jenis-jenis audit yang terlibat:

i. Audit Pematuhan (*Compliance audit*)

Audit ini merupakan audit permulaan bagi pemohon baharu Skim MPCA yang telah dibimbing.

ii. Audit Pembaharuan (*Renewal audit*)

Audit ini dijalankan ke atas peserta Skim MPCA yang akan tamat tempoh pensijilan. Audit dijalankan sebelum tempoh pensijilan tamat.

iii. Audit pemantauan (*Monitoring audit/ Unannounced audit*)

Pengauditan ini merupakan pemeriksaan yang akan dilaksanakan pada bila-bila masa bagi memantau pematuhan terhadap keperluan skim. Audit dijalankan sekurang-kurangnya sekali dalam setiap dua tahun untuk memastikan pematuhan yang berterusan terhadap prosedur dan keperluan Skim.

iv. Audit penyertaan semula (*Reinstatement Audit*)

Audit ini dijalankan ke atas peserta Skim MPCA yang telah dikenakan hukuman ketidakpatuhan oleh Jawatankuasa Induk Skim. Audit akan dilaksanakan sebelum tamat tempoh hukuman bagi membuat penilaian terhadap penambahbaikan yang dijalankan.

v. Audit semula (*Reaudit*)

Audit ini dilaksanakan apabila terdapat keraguan terhadap pematuhan atau isu-isu yang timbul semasa pengauditan terdahulu dijalankan berdasarkan laporan audit yang dikemukakan.

Pemohon/ peserta yang gagal membuat pembetulan ke atas ketidakakuran dalam tempoh masa yang ditetapkan/dipersetujui tidak akan dipertimbangkan untuk kelulusan.

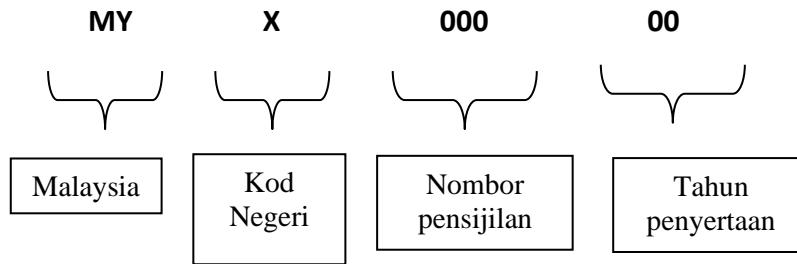
5. Kelulusan

Laporan audit hendaklah dibentangkan kepada Jawatankuasa Teknikal Skim untuk penilaian dan pengesyoran kepada Jawatankuasa Induk Skim.

Urus setia akan mengeluarkan surat kelulusan menyertai Skim MPCA beserta sijil kepada pemohon/ peserta yang telah mematuhi semua prosedur semasa pengauditan dijalankan. Surat pemakluman status gagal/ penambahbaikan/ amaran atau lain - lain akan diberikan kepada pemohon/ peserta mengikut keputusan mesyuarat Jawatankuasa Induk Skim.

Bagi permohonan baharu yang telah diluluskan, nombor kod pensijilan akan diberikan kepada peserta. Tempoh sah pensijilan adalah selama dua (2) tahun. Maklumat syarikat dan tempoh sah pensijilan akan dikemaskini di dalam laman sesawang Jabatan Pertanian.

Berikut adalah format nombor kod pensijilan bagi peserta Skim MPCA yang telah ditetapkan oleh Jabatan Pertanian:



Berikut adalah senarai kod negeri:

Bil	Tempat	Kod Pejabat
1	Kuala Lumpur	W
2	Perlis	R
3	Kedah	K
4	Pulau Pinang	P
5	Perak	A
6	Selangor	B
7	Negeri Sembilan	N
8	Melaka	M
9	Johor	J
10	Pahang	C
11	Terengganu	T
12	Kelantan	D

6. Tarik Diri

Peserta yang ingin menarik diri daripada Skim MPCA perlu mengemukakan surat permohonan penarikan diri kepada urus setia.

7. Pembatalan Pensijilan

Peserta Skim MPCA yang tidak membuat permohonan pembaharuan selepas satu (1) tahun tamat tempoh akan dikenakan tindakan pembatalan pensijilan. Peserta yang dibatalkan perlu membuat permohonan baharu sekiranya ingin menyertai skim semula.

8. Tempoh Proses Pensijilan

Keseluruhan proses akan mengambil masa 90 hari bekerja dengan mengikut semua keperluan yang dinyatakan selepas menerima permohonan yang lengkap, tanpa mengambil kira proses bimbingan.